

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2016/06 - HRC

O Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – ISGH, entidade de direito privado e sem fins lucrativos, classificado como Organização Social através do Decreto-Lei Estadual nº 26.811, de 30/10/2002, alterações efetuadas pelo Decreto Lei nº 29.555, de 21 de novembro de 2008 e observadas as disposições constitucionais, **TORNA PÚBLICA**, mediante as condições estipuladas neste edital, a realização de Processo Seletivo de Provas e Títulos, sob regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, para selecionar candidatas para o preenchimento de vagas do quadro de funcionários para o Hospital Regional do Cariri – HRC, além de formação de cadastro reserva para as vagas que surgirem durante o prazo de validade do processo seletivo.

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 A execução do Processo Seletivo será da responsabilidade técnica e operacional do PRÓ-MUNICÍPIO, conforme contrato celebrado entre as partes, obedecidas as normas deste Edital e em observância à legislação vigente;
- 1.2 Compete ao ISGH a avaliação de Processo Seletivo por meio de comissão designada para este fim, conforme Ato Normativo nº01/2015;
- 1.3 O Processo seletivo destina-se ao preenchimento das vagas existentes no quadro de funcionários para o Hospital Regional do Cariri – HRC, de acordo com o **Anexo II** deste edital, além de formação de cadastro de reserva para as vagas que surgirem durante o prazo de validade do processo seletivo, que é de 02 (dois) anos, prorrogável por igual período, a contar da data de homologação do resultado, segundo deliberação do ISGH;
- 1.4 O Processo seletivo para os cargos de que trata este edital consistirá de prova objetiva para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, e de avaliação curricular de títulos para os cargos de nível superior, de caráter exclusivamente classificatório, conforme **anexo V**.
- 1.5 A admissão para as vagas, informadas no **Anexo II**, será feita de acordo com as necessidades e a conveniência de contratação do ISGH;
- 1.6 Além das vagas ofertadas neste edital, o presente Processo seletivo poderá, por interesse e conveniência do ISGH, promover o aproveitamento dos candidatos que integram o cadastro de reserva;
- 1.7 Além das etapas descritas nos subitens anteriores, o candidato aprovado deverá cumprir os requisitos definidos neste edital e/ou por lei para admissão ao cargo para o qual concorreu;
- 1.8 Os horários mencionados no edital e nos possíveis aditivos a serem publicados relacionados à Processo seletivo, obedecerão ao horário oficial de Brasília – DF.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, através do endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>, no período compreendido entre às 10h do dia 1º (primeiro) de agosto de 2016 e às 23h e 59min do dia 12 (doze) de agosto de 2016 observado o horário oficial de Brasília - DF;
 - 2.1.1 **A INSCRIÇÃO DO CANDIDATO IMPLICARÁ NO CONHECIMENTO E NA TÁCITA ACEITAÇÃO DAS NORMAS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL, EM RELAÇÃO ÀS QUAIS NÃO PODERÁ ALEGAR DESCONHECIMENTO;**
 - 2.1.2 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital;
 - 2.1.3 O candidato poderá inscrever-se para mais de um cargo, desde que haja compatibilidade de dia e horário do cronograma previsto para aplicação das Provas.

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2016/06 - HRC

- 2.1.3.1** Caso o candidato seja aprovado em mais de um cargo, poderá atender a convocação do cargo que chamar em primeiro lugar, podendo permanecer na lista de classificação do outro cargo. Quando o segundo cargo efetuar a convocação dos aprovados, o candidato deverá optar pela alocação de sua preferência, não podendo acumular contratações distintas com o mesmo contratante.
- 2.2** No ato da inscrição o candidato deve ler atentamente as instruções, aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição e transmitir os dados pela Internet, não sendo necessário o envio de qualquer documento pessoal, exceto para os candidatos que requisitarem atendimento diferenciado em virtude de necessidade especial e/ou inscrição nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;
- 2.2.1** No ato da inscrição o candidato fará opção pela cidade na qual deseja prestar as provas escritas.
- 2.3** O candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição o código da opção de cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do **Anexo II** deste Edital, devendo, obrigatoriamente, indicar uma única opção de cargo;
- 2.3.1** **AO INSCREVER-SE NO PROCESSO SELETIVO O CANDIDATO DEVERÁ OBSERVAR ATENTAMENTE AS INFORMAÇÕES SOBRE A APLICAÇÃO DAS PROVAS, BEM COMO O CÓDIGO DA OPÇÃO DO CARGO PARA O QUAL PRETENDE CONCORRER, VERIFICANDO A ÁREA DE ATUAÇÃO;**
- 2.3.2** Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga, de acordo com o estabelecido nos subitens **2.8** a **2.10** deste Capítulo.
- 2.4** O candidato que deixar de indicar o código da opção de cargo ou fizer indicação de código inexistente, terá sua inscrição cancelada;
- 2.5** As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao ISGH e ao PRÓ-MUNICÍPIO o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o referido formulário de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos;
- 2.6** O PRÓ-MUNICÍPIO e o ISGH não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
- 2.7** Não serão recebidas inscrições por **fac-símile** (FAX), por depósito em caixa eletrônico, via postal, correio eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital;
- 2.8** Após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá imprimir o boleto bancário, disponível no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>, para efetuar o pagamento da inscrição, que será no valor de:
- 2.8.1** R\$ 60,00 (sessenta reais) para os cargos de nível médio e técnico;
- 2.8.2** R\$ 120,00 (cento e vinte reais) para os cargos de nível superior.
- 2.9** Antes de efetuar o pagamento, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição, expressando sua ciência e concordância com as normas do presente Processo seletivo e também que satisfaça as condições abaixo explicitadas, quando exigidas as devidas comprovações:
- a)** Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português portador de certificado de igualdade e de outorga do gozo de direitos políticos e civis e demais estrangeiros com visto de permanência regular, em conformidade com a Lei no 6.815, de 19 de agosto de 1980, que define a situação jurídica do estrangeiro no Brasil;

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2016/06 - HRC

- b) Comprovar, quando convocado com finalidade de Admissão, a escolaridade, a experiência, as habilitações e os demais pré-requisitos exigidos para o cargo, de acordo com cada área e especificados nos respectivos anexos deste edital;
- c) Gozar de boa saúde física e mental;
- d) Achar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis bem como de bons antecedentes criminais;
- e) Ter idade mínima de 18 anos completos ou emancipados na data de admissão;
- f) Não manter com o ISGH relação empregatícia;
- g) Não ter sido demitido pelo ISGH por justa causa.

2.9.1 OS CANDIDATOS QUE, NA DATA DA INSCRIÇÃO, NÃO ATENDEREM AOS REQUISITOS DOS ITENS “f” E “g” DO ITEM 2.9 TERÃO SEUS PEDIDOS DE INSCRIÇÃO SUMARIAMENTE REJEITADOS. O PRÓ-MUNICÍPIO CONSULTARÁ PREVIAMENTE O BANCO DE DADOS DO ISGH COM A FINALIDADE DE IDENTIFICAR OS CANDIDATOS ENQUADRADOS NAS SITUAÇÕES PREVISTAS NOS DOIS SUBITENS SUPRAMENCIONADOS;

2.9.2 O pagamento da importância referente à inscrição deverá ser efetuado até a data limite especificada no boleto bancário, no valor correspondente à opção de cargo, podendo ser efetuado em qualquer banco, agência lotérica ou correspondente bancário.

2.10 É vedada a transferência do valor pago, referente à taxa de inscrição, para terceiros e para outros Processos Seletivos;

2.11 Efetivada a inscrição com o pagamento do boleto bancário, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de cargo, bem como **NÃO HAVERÁ DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, AINDA QUE SUPERIOR OU EM DUPLICIDADE, SALVO SE FOR CANCELADA A REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO;**

2.12 As inscrições serão confirmadas e divulgadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição, através de edital específico, sendo de responsabilidade do candidato conferir, no endereço eletrônico do PRÓ-MUNICÍPIO (<http://www.promunicipio.com>), se sua inscrição foi efetuada e se seu nome consta da relação das inscrições deferidas;

2.12.1 O candidato que verificar não ter sido efetuada a inscrição ou não constar seu nome da lista de inscrições deferidas poderá interpor recurso contra a relação divulgada, no prazo e na forma prescrita no subitem **9.2** deste edital;

2.12.1.1 Para apresentar seu recurso o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>, e seguir as instruções ali contidas.

2.12.2 Caso haja inexatidão de informação relativa à opção de cargo informado no ato de inscrição, o candidato deverá entrar imediatamente em contato com o PRÓ-MUNICÍPIO, antes da realização das provas, na mesma forma e nas datas definidas no subitem anterior;

2.12.3 Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e nos horários definidos no Cartão de Identificação do candidato a ser disponibilizado no endereço eletrônico do PRÓ-MUNICÍPIO <http://www.promunicipio.com>, na data prevista no cronograma do Processo seletivo constante do **Anexo I** deste Edital.

2.13 AS SOLICITAÇÕES DE INSCRIÇÕES CUJOS PAGAMENTOS FOREM EFETUADOS APÓS A DATA LIMITE INDICADA NO BOLETO BANCÁRIO NÃO SERÃO ACEITAS, INDEPENDENTEMENTE DO MOTIVO, NÃO SENDO DEVIDO AO CANDIDATO QUALQUER RESSARCIMENTO DA IMPORTÂNCIA PAGA APÓS A REFERIDA DATA;

2.14 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente;

2.15 É DEVER DO CANDIDATO CONSERVAR SOB SUA GUARDA CÓPIA DO COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DO BOLETO BANCÁRIO PAGO, INCLUSIVE QUANDO DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS, DE MANEIRA A DIRIMIR EVENTUAIS DÚVIDAS;

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2016/06 - HRC

- 2.16** O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização da prova deverá indicar as condições especiais necessárias através de formulário próprio (**Anexo VIII**), juntamente com cópia autenticada em cartório do documento de identidade e do CPF, além do documento que justifique o atendimento especial solicitado, enviando esta documentação via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a **CENTRAL DE ATENDIMENTO DO PRÓ-MUNICÍPIO – PROCESSO SELETIVO – 2016/06 - HRC - CAIXA POSTAL 72021, CEP 60.822-970, FORTALEZA - CEARÁ;**
- 2.16.1** A documentação de que trata o subitem anterior deverá ser enviada no período definido no Anexo I deste Edital, não sendo acatados os pedidos referentes aos documentos que chegam após a referida data ou realizados em data posterior;
- 2.16.2** Após receber a documentação de que trata o subitem 2.16, o PRÓ-MUNICÍPIO analisará o pedido do candidato, atendendo aos critérios da legalidade, razoabilidade e proporcionalidade, informando o resultado através de edital específico a ser divulgado no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>;
- 2.16.3** O PRÓ-MUNICÍPIO e o ISGH não se responsabilizam por solicitações e respectiva documentação não recebidas por motivo de ordem técnica ou falha nos serviços da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a entrega da documentação até a data definida para tal fim;
- 2.16.4** A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido;
- 2.16.5** O indeferimento do pedido de atendimento especial não invalida a inscrição do candidato, que continuará concorrendo para o cargo que optou, salvo os casos previstos neste edital que implicam no cancelamento ou não efetivação da inscrição;
- 2.16.6** Informações adicionais poderão ser obtidas no PRÓ-MUNICÍPIO, por e-mail, no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>, na opção **Fale Conosco**.
- 2.17** Consideram-se documentos de identidade para os fins deste edital, exclusivamente:
- Carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança dos Estados da Federação, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar;
 - Identities para estrangeiros, na forma da Lei;
 - Passaporte;
 - CTPS e carteiras profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe e reconhecidas, por Lei Federal, como documento de identidade (CRO, CRC, CRA, CREA, OAB e outros);
 - Carteira Nacional de Habilitação - CNH, na forma da Lei 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro), dentro do prazo de validade.
- 2.17.1** Sobre os documentos descritos no item anterior, apenas terá validade o original e em nenhuma hipótese será aceita a fotocópia, mesmo que autenticada;
- 2.17.2** Em caso de perda ou roubo do documento de identidade exigido, só será aceito boletim de ocorrência cujo registro não ultrapasse 30 (trinta) dias da data do ocorrido (perda ou roubo), condicionado em todo caso a impossibilidade de o candidato apresentar algum dos documentos previstos no item anterior;
- 2.17.3** Não serão aceitos como documento de identidade as fotocópias, mesmo autenticadas, de certidão de nascimento, título de eleitor, cadastro de pessoa física (CPF), carteira nacional de habilitação (modelo antigo), carteira de identidade funcional não regulamentada por lei, carteira de estudante ou quaisquer dos documentos previstos no item 2.17 que estejam com data de validade vencida.

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2016/06 - HRC

CAPÍTULO III - DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1 Para as pessoas com deficiência fica reservado 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas no Processo seletivo de provas e títulos, conforme disposto no **Anexo II** deste Edital;
- 3.1.1 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem na forma do Art.93, da Lei nº8213/91, publicada no Diário Oficial da União de 25 de julho de 1991 e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto-Lei nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004;
- 3.1.2 As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas, por falta de candidatos deficientes aprovados, poderão, a critério do ISGH, ser preenchidas por candidatos não deficientes, observada a ordem de classificação;
- 3.1.3 O candidato com deficiência participará de Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, em todas as suas fases e etapas, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para todos os demais candidatos, sendo expressamente vedado o favorecimento destes ou daqueles no que se refere às condições para sua aprovação;
- 3.1.4 Não serão reservadas vagas para pessoas com deficiência nos cargos em que a legislação exige aptidão plena, observado nos demais casos a compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atribuições do cargo, conforme disposto na legislação que regulamenta a realização de Processo Seletivo no âmbito do ISGH.
- 3.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:
- a) No ato da inscrição, declarar-se com deficiência;
- b) Preencher o formulário constante do **Anexo VII** deste edital;
- c) Encaminhar, juntamente com o **Anexo VII**, cópia autenticada em cartório do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do documento de identidade, bem como original ou cópia autenticada em cartório do laudo médico com CRM do profissional que o assina, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID10), bem como a provável causa da deficiência. A documentação poderá ser enviada via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento para a **CENTRAL DE ATENDIMENTO DO PRÓ-MUNICÍPIO – PROCESSO SELETIVO 2016/06 - HRC – CAIXA POSTAL 72021, CEP 60.822-970, FORTALEZA - CEARÁ**, devendo a postagem ser feita no período definido no Anexo I deste Edital.
- 3.2.1 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e das cópias autenticadas em cartório do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do documento de identidade, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O PRÓ-MUNICÍPIO não se responsabiliza por qualquer motivo de ordem técnica ou falha nos serviços da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT que impossibilitem o recebimento da documentação até a data definida para tal fim;
- 3.2.2 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e das cópias autenticadas em cartório do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do documento de identidade terão validade somente para este Processo seletivo e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.
- 3.3 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do item 2.16 e seus subitens deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas objetivas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no artigo 40, § 1º, do Decreto no 3.298/1999 e suas alterações;

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2016/06 - HRC

- 3.3.1** O candidato com deficiência auditiva que necessitar utilizar o aparelho auricular no dia das provas deverá enviar laudo médico específico para esse fim no prazo definido no subitem **2.16.1**. Caso o candidato não envie o referido laudo, não poderá utilizar o aparelho auricular;
- 3.3.2** Aos candidatos com deficiência auditiva serão assegurados mecanismos alternativos na aplicação das provas escritas desde que requerido na forma do item **2.16** deste edital.
- 3.4** As condições psicológicas, clínicas, sinais ou sintomas que comprometam e/ou impossibilitem o desempenho das atribuições inerentes ao cargo serão causa de inaptidão no processo seletivo;
- 3.5** A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência;
- 3.6** A relação provisória dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada mediante edital específico no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>;
- 3.6.1** O candidato que tiver a solicitação para concorrer na condição de pessoa com deficiência indeferida disporá, a partir do dia subsequente ao de divulgação da relação citada no subitem anterior, do período compreendido entre as 9 (nove) horas do primeiro dia e as 18 (dezoito) horas do segundo dia, ininterruptamente, para contestar seu indeferimento, no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão;
- 3.6.2** A relação final dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>.
- 3.7** A inobservância do disposto no subitem **3.2** deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias;
- 3.8** Os candidatos com deficiência não aprovados dentro das vagas a eles reservadas concorrerão às vagas destinadas aos demais candidatos, sem prejuízo da exigência de compatibilidade entre a deficiência e o exercício do cargo para o qual se inscreveu;
- 3.9** Os candidatos com deficiência, se aprovados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em separado, por classificação específica;
- 3.10** A contratação dos candidatos com deficiência, dentro das vagas a eles destinadas, somente poderá ocorrer após laudo conclusivo da perícia médica promovida pelo **SESMT - Serviço de Saúde e Medicina do Trabalho do ISGH**, onde o candidato deverá comparecer munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID, para que seja verificada sua qualificação como pessoa com deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo cargo e que terá decisão determinativa sobre a qualificação, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004, indicando que o grau de deficiência do candidato é compatível com o exercício do cargo para o qual se inscreveu;
- 3.10.1** O candidato cuja deficiência não seja confirmada pela perícia médica de que trata o item **3.10** deste Edital, será eliminado da lista de candidatos com deficiência, passando a constar apenas da lista de classificação geral final, caso tenha obtido pontuação para tanto;
- 3.10.2** A inobservância do disposto nos subitens **3.2** deste edital ou o não comparecimento ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos com necessidades especiais;

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2016/06 - HRC

- 3.10.3** A conclusão da perícia médica referida no subitem **3.10** deste edital acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício da função fará com que ele seja eliminado do Processo Seletivo;
- 3.10.4** Quando a perícia médica concluir pela inaptidão do candidato, havendo recurso, constituir-se-á junta pericial para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo candidato. A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de divulgação e ciência do laudo referido no subitem **3.10**;
- 3.10.5** A junta pericial deverá apresentar o laudo conclusivo no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados, a partir da data de realização da nova perícia;
- 3.10.6** Após a conclusão da nova perícia, em caso de inaptidão, não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica referenciada no item anterior;
- 3.10.7** O candidato que não for qualificado pela perícia médica como pessoa com deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas a candidatos em tal condição e passará a concorrer juntamente com os demais candidatos;
- 3.10.8** O candidato que for qualificado pela perícia médica como pessoa com deficiência, mas a deficiência da qual é portador seja considerada, pela perícia médica, incompatível para o exercício das atribuições do cargo, mencionadas no **Anexo III** deste edital, será considerado INAPTO e, conseqüentemente, eliminado do Processo Seletivo, para todos os efeitos;
- 3.10.9** As vagas destinadas as pessoas com deficiência, que não forem providas, serão preenchidas pelos (as) demais candidatos (as), observada a ordem geral de classificação.
- 3.11** O candidato com deficiência, por ocasião da convocação, deverá comprovar todos os requisitos exigidos no item **3.1**, sob pena de tornar sem efeito a aprovação obtida, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição na Processo seletivo.

CAPÍTULO IV - DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

NÍVEL DO CARGO	TIPOS DE PROVAS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	NOTA MÁXIMA	CARÁTER
Nível Superior Médico, não Médico e Administrativo	Escrita objetiva	Língua Portuguesa Sistema Único de Saúde Conhecimentos Específicos	10 5 30	1 1 2	10 5 60	Eliminatório e Classificatório
	Avaliação de Títulos	Avaliação de documentos conforme especificado no Anexo V	-	-	20	Classificatório
Nível Fundamental, Médio e Técnico	Escrita objetiva	Língua Portuguesa	10	1	10	Eliminatório e Classificatório
		Raciocínio Lógico Matemática Conhecimentos Específicos	10 30	1 2	10 60	

CAPÍTULO V - DA PROVA ESCRITA

- 5.1** A prova escrita será realizada, no mesmo dia e horário, simultaneamente, na cidade de Fortaleza, Estado do Ceará, podendo ser utilizadas cidades circunvizinhas, conforme a necessidade e conveniência, com data prevista para o dia **11 (onze) de setembro de 2016**, em locais e horários que serão divulgados oportunamente no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>;

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2016/06 - HRC

- 5.1.1** A data das provas está sujeita à alteração conforme a conveniência e oportunidade do ISGH, sendo as datas deste Edital, estipuladas como datas prováveis.
- 5.2** Os locais e horários de realização das provas constarão do cartão de identificação a ser distribuído ao candidato nas datas previstas no **Anexo I** deste Edital;
- 5.2.1** Para acessar seu cartão de identificação o candidato deverá adotar o seguinte procedimento:
- No endereço eletrônico do PRÓ-MUNICÍPIO (<http://www.promunicipio.com>), acessar a página referente ao Processo seletivo;
 - Em seguida, selecionar a aba **ÁREA RESTRITA**;
 - Digitar o CPF e data de nascimento;
 - Selecionar a aba **CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO** e imprimir o arquivo contendo a data, horário e local onde fará sua prova escrita.
- 5.3** Não será permitida a realização de provas fora do local designado, ressalvados os casos previstos neste Edital;
- 5.4** O horário de início das provas será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido para as provas;
- 5.5** **O CANDIDATO DEVERÁ COMPARECER AO LOCAL DESIGNADO PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 01 (UMA) HORA DO HORÁRIO FIXADO PARA SEU INÍCIO, MUNIDO DE DOCUMENTO ORIGINAL DE IDENTIDADE, DE CANETA ESFEROGRÁFICA DE TINTA AZUL OU PRETA, FABRICADA EM MATERIAL TRANSPARENTE, DO COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO OU DO COMPROVANTE DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO;**
- 5.5.1** **NÃO SERÁ PERMITIDO O USO DE LÁPIS, LAPISEIRA/GRAFITE E/OU BORRACHA DURANTE A REALIZAÇÃO DA PROVA;**
- 5.5.1.1** **NÃO SERÁ PERMITIDO O ACESSO AO LOCAL DE PROVA DE CANDIDATOS PORTANDO QUALQUER RECIPIENTE OU EMBALAGEM, TAIS COMO: GARRAFAS DE ÁGUA QUE NÃO SEJAM DE MATERIAL TRANSPARENTE, SUCO, REFRIGERANTE, EMBALAGENS DE ALIMENTOS (BISCOITOS, BARRAS DE CEREAIS, CHOCOLATES) QUE NÃO SEJAM FABRICADAS EM MATERIAL TRANSPARENTE OU QUE ESTEJAM COM O RÓTULO.**
- 5.5.2** Serão considerados documentos de identidade, exclusivamente, os documentos elencados no item **2.17** deste Edital;
- 5.5.3** Os documentos citados no item anterior deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza, não sendo aceitos protocolos ou cópias, ainda que autenticadas;
- 5.5.4** O comprovante de inscrição não é válido como documento de identidade;
- 5.5.5** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, quaisquer dos documentos de identidade original elencados no item **2.17** deste Edital, por motivo de perda ou roubo do documento, deverá apresentar Boletim de Ocorrência ou documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, contados da data de realização da prova, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital e fotos em formulário próprio.
- 5.6** O candidato submetido ao procedimento previsto no item **5.5.5** deste edital deverá providenciar a regularização de sua situação perante o PRÓ-MUNICÍPIO, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a realização da prova escrita, comparecendo pessoalmente no endereço Rua Henriqueta Galeno, 85 - Dionísio Torres - Fortaleza - Ceará - CEP 60135-420,

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2016/06 - HRC

observado em todos os casos o horário de funcionamento do PRÓ-MUNICÍPIO que é de segunda a sexta-feira, das 08h às 11h e das 14h às 17h;

- 5.6.1** O não cumprimento da regularização de que trata o subitem anterior, no prazo fixado, ou caso se constate a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 5.7** Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso de candidatos nos locais de provas, após o fechamento dos portões;
- 5.8** Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato;
- 5.9** O Processo seletivo constará das fases previstas no **Capítulo IV** deste edital;
- 5.10** O candidato lerá as questões objetivas no caderno de questões e marcará suas respostas no cartão de respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, não sendo permitido o uso de lápis, lapiseira, borracha, corretivo ou similares.
- 5.10.1** **O CARTÃO DE RESPOSTAS É O ÚNICO DOCUMENTO VÁLIDO PARA CORREÇÃO, DEVENDO O CANDIDATO LER ATENTAMENTE TODAS AS INSTRUÇÕES CONSTANTES DO CADERNO DE QUESTÕES ANTES DO SEU PREENCHIMENTO;**
- 5.10.2** Ao terminar a prova o candidato entregará o cartão de respostas e o caderno de questões cedido para a execução da prova;
- 5.10.3** Os cadernos de questões serão arquivados pelo PRÓ-MUNICÍPIO até a data de divulgação do resultado final do Processo Seletivo, após o que serão incinerados;
- 5.10.4** **O CANDIDATO QUE DEIXAR DE OBSERVAR OS PROCEDIMENTOS A SEGUIR DETALHADOS EM RELAÇÃO AO CARTÃO DE RESPOSTAS ESTARÁ AUTOMATICAMENTE ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO:**
- 5.10.4.1** O candidato deverá assinar o cartão de respostas no campo destinado para tal fim;
- 5.10.4.2** O candidato deverá proceder à identificação pessoal por meio de sua impressão digital no campo destinado para tal fim.
- 5.10.5** Não serão computadas questões não respondidas, emendadas ou rasuradas (ainda que legível), nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta);
- 5.10.6** A prova escrita (Questões Objetivas) terá duração total de 04 (quatro) horas.
- 5.10.6.1** O tempo de duração da prova escrita poderá ser aumentado nos casos em que o candidato comprovadamente necessitar de tempo adicional, desde que requerido na forma do item **2.16** deste edital.
- 5.10.7** Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridos 60 (sessenta) minutos;
- 5.10.8** O cartão de respostas não poderá ser substituído sob qualquer hipótese;
- 5.10.9** **O CANDIDATO SOMENTE PODERÁ REGISTRAR EM SEU CARTÃO DE RESPOSTAS, NOS CAMPOS DESTINADOS PARA ESTES FINS, A ASSINATURA E A IMPRESSÃO DIGITAL, SOB PENA DE ANULAÇÃO DO CARTÃO DE RESPOSTAS, BEM COMO DA CONSEQUENTE ELIMINAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO, CASO PROCEDA DE FORMA CONTRÁRIA AO DISPOSTO NESTE ITEM;**

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2016/06 - HRC

5.10.10 O PRÓ-MUNICÍPIO não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

5.11 **NÃO SERÁ PERMITIDA A ENTRADA DE CANDIDATOS NOS LOCAIS DE PROVAS PORTANDO ARMAS, MESMO QUE POSSUAM O RESPECTIVO PORTE;**

5.12 Será, automaticamente, excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais de provas pré-determinados;
- b) Não apresentar o documento de identidade exigido no item **5.5**, observado de toda forma o item **2.17**, deste Edital;
- c) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- d) Ausentar-se da sala de provas antes do tempo mínimo definido no subitem **5.10.7** deste Edital;
- e) Ausentar-se da sala de provas, no tempo permitido, sem o acompanhamento do fiscal;
- f) For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação;
- g) Durante a realização das provas, **for surpreendido portando** aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, *pendrive*, tablet, smartphone, mp3 player e similares, bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha, recipiente ou embalagem, tais como garrafas de água, suco, refrigerante e embalagens de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolates) que não sejam fabricadas em material transparente ou que estejam com o rótulo;
- h) Estiver portando, durante as provas, qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (**ver item “g”**) ou manter o equipamento ligado, mesmo que este esteja acomodado conforme previsto no item **5.12.2** deste edital;
- i) Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- j) Não devolver o cartão de respostas e o caderno de questões;
- k) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o fornecido pelo PRÓ-MUNICÍPIO no dia da aplicação das provas;
- l) For flagrado descumprindo, durante a realização das provas, o disposto no item **5.11** deste Edital;
- m) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais e seus auxiliares ou autoridades presentes nos locais de provas;
- n) Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
- o) For surpreendido, quando submetido ao detector de metais ou durante a realização das provas, com quaisquer materiais, tais como: chaves, moedas, papéis, carteira, além dos elencados na alínea **g** deste item.
- p) Deixar de assinar o cartão respostas no campo destinado ou deixar de colher a impressão digital, conforme estabelecido no item 5.10.9.

5.12.1 O PRÓ-MUNICÍPIO recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos elencados na alínea “**g**” do item anterior;

5.12.2 Os pertences pessoais dos candidatos serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais, onde deverão ficar durante todo o período de permanência dos candidatos no local de prova.

5.13 Será disponibilizado em até 24 (vinte e quatro) horas após a realização das provas escritas, o gabarito preliminar e os cadernos de provas para consulta, no endereço eletrônico do PRÓ-MUNICÍPIO <http://www.promunicipio.com>;

5.14 Será disponibilizado em até 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação do gabarito definitivo das provas escritas, os cartões de respostas dos candidatos para consulta, no endereço eletrônico do PRÓ-MUNICÍPIO <http://www.promunicipio.com>;

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2016/06 - HRC

- 5.15 Em hipótese alguma haverá segunda chamada ou revisão da prova escrita, bem como não haverá prorrogação do tempo para a realização das provas em virtude de o candidato ausentar-se da sala de provas no tempo permitido;
- 5.16 No dia de realização das provas, o PRÓ-MUNICÍPIO poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido. Havendo recusa do candidato a se submeter ao sistema de detecção de metais, o mesmo será imediatamente eliminado do Processo Seletivo.

CAPÍTULO VI - DO JULGAMENTO DAS PROVAS ESCRITAS

- 6.1 A prova escrita será avaliada na escala pontos e pesos definidos no **Capítulo IV** deste edital;
- 6.2 Na avaliação da prova escrita será utilizado o escore bruto;
- 6.3 O escore bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova;
- 6.3.1 Será considerado habilitado na prova escrita o candidato que obtiver nota igual ou superior a 60% (sessenta por cento) do total de pontos da prova.
- 6.3.2 O candidato que, mesmo tendo obtido nota igual ou superior a 60% (sessenta por cento) do total de pontos da prova, deixar de acertar pelo menos uma questão em cada área de conhecimento definida no quadro constante do Capítulo IV deste edital será considerado não habilitado.
- 6.4 O candidato não habilitado na prova escrita será eliminado do Processo seletivo.

CAPÍTULO VII – DA PROVA DE TÍTULOS

- 7.1 Para não ser eliminado de Processo Seletivo e convocado para a prova de “Títulos”, o candidato de nível superior deverá obter, no mínimo, as pontuações estabelecidas no subitem **6.3.1**, observado também o disposto no item **6.3.2** deste Edital;
- 7.2 Após o julgamento dos recursos relativos à prova objetiva, será divulgado no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>, a convocação para entrega dos títulos, para os cargos de nível superior;
- 7.3 A prova de títulos tem caráter apenas classificatório. Participarão somente os candidatos que concorrerem aos cargos de **NÍVEL SUPERIOR** habilitados na prova escrita. A avaliação seguirá os critérios estabelecidos de denominações e pontuações constantes do **Anexo V**, deste Edital;
- 7.4 A apresentação dos títulos pelos candidatos far-se-á através da entrega dos documentos comprobatórios (Títulos) em envelopes opacos e do respectivo Formulário de Envio de Títulos (**Anexo VI**). Os documentos relativos aos Títulos deverão ser encaminhados nas datas fixadas em edital específico divulgado no site do PRÓ-MUNICÍPIO:
- 7.4.1 Os documentos, acompanhados do **Anexo VI**, deverão ser encaminhados nas datas fixadas em edital específico divulgado no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>, mediante envio por SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento para a **CENTRAL DE ATENDIMENTO DO PRÓ-MUNICÍPIO – PROCESSO SELETIVO 2016/06 - HRC – CAIXA POSTAL 72021, CEP 60.822-970, FORTALEZA – CEARÁ**.
- 7.4.2 O PRÓ-MUNICÍPIO e o ISGH não se responsabilizam por eventuais ocorrências de documentação não recebidas por motivo de ordem técnica ou falha nos serviços da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o envio da documentação até a data definida para tal fim.
- 7.5 O PRO-MUNICÍPIO será o responsável pelo recebimento e verificação dos títulos;

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2016/06 - HRC

- 7.6 Serão considerados os títulos estabelecidos no **Anexo V**, limitados aos valores e períodos constantes, desconsiderados os demais apresentados fora desse padrão e fora dos prazos especificados;
- 7.7 Cada título será considerado, para efeito de pontuação, uma única vez;
- 7.8 Não serão considerados, para fins de pontuação, protocolos dos documentos, devendo todos os documentos ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas em cartório e referentes ao cargo pleiteado;
- 7.9 Não serão recebidos documentos originais;
- 7.10 **RECEBERÁ NOTA 0 (ZERO) NA PROVA DE TÍTULOS O CANDIDATO QUE NÃO ENTREGAR OS TÍTULOS NA FORMA, NO PRAZO E NO LOCAL ESTIPULADOS NO EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS. NÃO SERÃO ACEITOS TÍTULOS ENCAMINHADOS VIA FAX E/OU VIA CORREIO ELETRÔNICO;**
- 7.11 Os documentos de Títulos que forem representados por diplomas ou certificados de conclusão de curso deverão estar devidamente registrados, acompanhados do respectivo histórico escolar, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), em papel timbrado, contendo carimbo (nome e cargo) e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;
- 7.12 Excepcionalmente, nas situações em que houver impossibilidade de ser apresentado o certificado e/ou diploma relativo a curso efetivamente concluído em decorrência de entraves de ordem burocrática no órgão responsável por sua emissão, pode o candidato apresentar certidão de conclusão emitida pela instituição de ensino para obter a pontuação correspondente ao título, desde que demonstre ter concluído o curso em data anterior àquela prevista no edital para a entrega dos documentos comprobatórios da titulação. A certidão deverá ser expedida por instituição de ensino dotada de fé pública, atestando a conclusão e/ou a colação de grau no curso e deve conter todas as informações que deveriam constar dos documentos exigidos neste edital, inclusive os dados relativos ao respectivo histórico escolar, se este também não tiver sido apresentado, conceito final da defesa do TCC (trabalho de conclusão de curso), com o reconhecimento de firma da assinatura do responsável pela declaração;
- 7.12.1 Caso o candidato não tenha concluído a defesa do TCC poderá apresentar sua declaração para aproveitamento da carga horária finalizada dentro da modalidade cursos de aperfeiçoamento relacionados a área de atuação do cargo, **item 6 do anexo V**.
- 7.13 Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente;
- 7.14 Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes;
- 7.15 Não serão aceitos comprovantes de conclusão parcial de cursos exceto os que se enquadrarem no subitem 7.12.1;
- 7.16 Somente serão aceitos certificados de cursos de especialização **lato sensu** em que constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação, inclusive a carga horária do curso;
- 7.17 Para ser atribuída a pontuação relativa à experiência profissional, o candidato deverá entregar documento que se enquadre, em pelo menos, uma das alíneas abaixo:
- a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (folha de identificação onde constam número e série e folha de contrato de trabalho), acompanhada, **obrigatoriamente**, de declaração do empregador, com firma reconhecida, que informe o período, discriminando o início e o fim (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, se for o caso), e a identificação do serviço realizado, com a descrição das principais atividades desenvolvidas;

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2016/06 - HRC

- b) Cópia de certidão ou declaração, no caso de órgão público, com firma reconhecida do emitente, que informe o período, discriminando o início e o fim (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, se for o caso), e a identificação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas;
 - c) Cópia do contrato de prestação de serviços (demonstrando claramente o período inicial e final de validade dos contratos) ou recibo de pagamento de autônomo – RPA (cópia do RPA referente aos meses de realização do serviço) acompanhado obrigatoriamente de declaração do contratante ou responsável legal, com firma reconhecida onde conste claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas;
 - d) Cópia dos contracheques referentes aos meses de realização do serviço acompanhada obrigatoriamente de declaração da cooperativa ou empresa responsável pelo fornecimento da mão de obra, com firma reconhecida em cartório, em que conste claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas.
- 7.18** Os documentos relacionados nas alíneas “a”, “b” e “d”, do item **7.17** (item anterior) deverão ser emitidos pelo setor de pessoal ou de recursos humanos ou por outro setor da empresa, devendo estar devidamente datados e assinados, pelo responsável do setor e pela direção geral da empresa ou órgão, sendo obrigatória a identificação dos cargos e das pessoas responsáveis pelas assinaturas com firma reconhecida. Os documentos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente;
- 7.19** Para o cargo de médico especialista, somente será pontuada a experiência de trabalho realizada após a obtenção do Registro de Especialista ou da Especialidade (na especialidade de atuação de opção do candidato) ou de especialidade em Conselho Regional de Medicina, ou do Título de Especialista concedido pela Associação Médica Brasileira ou pela Sociedade Médica da Especialidade, ou do Certificado de Conclusão de Programa de Residência Médica, credenciado pela Comissão Nacional de Residência Médica do Ministério da Educação (CNRM);
- 7.19.1** **No caso dos médicos especialistas os títulos referentes a especialidade a que o candidato está concorrendo no Processo seletivo e que são pré-requisitos para habilitação não deverão constar na prova de títulos.**
- 7.20** Todos os documentos citados neste edital, que fazem menção a períodos, deverão permitir identificar claramente o período inicial e final da realização do serviço, não sendo assumido implicitamente que o período final seja a data atual;
- 7.21** Serão desconsiderados os documentos mencionados no item **7.17** que não contenham todas as informações necessárias ou que não permitam uma análise precisa e clara do tempo de experiência profissional do candidato;
- 7.22** Para efeito de pontuação do tempo de experiência profissional será considerada o número de meses, para permitir uma contagem exata, **não sendo necessário ser tempo corrido**;
- 7.23** Não será aceito como experiência profissional o tempo de estágio e serviço/trabalho voluntário, de bolsa de estudo ou de monitoria ou ainda outras atividades equivalentes;
- 7.24** Da carteira de trabalho deverá ser apresentado cópias reprográficas autenticadas das folhas, contendo os dados pessoais dos candidatos e os períodos de registro. Cópias com rasuras e/ou quaisquer danos que tornem ilegíveis ou deixem margem a dúvidas quanto à veracidade das informações não serão aceitos;
- 7.25** É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de títulos;
- 7.26** O candidato deverá enviar o formulário conforme **Anexo VI** deste edital, devidamente preenchido e assinado, no qual indicará os títulos e os comprovantes apresentados. Juntamente com esse formulário o candidato deverá apresentar 01 (uma) cópia, autenticada em cartório, de cada título e de cada comprovante declarado;

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2016/06 - HRC

- 7.27 Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como títulos que não constem nas tabelas apresentadas no **Anexo V**;
- 7.28 As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma;
- 7.29 Constatada, em qualquer tempo, irregularidade e ou ilegalidade na obtenção de títulos e ou de comprovantes apresentados, o candidato terá anulada a pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo Seletivo;
- 7.30 Somente serão considerados, para efeito de pontuação, os títulos relativos à natureza do cargo em que o candidato está concorrendo;
- 7.31 Outras informações a respeito da prova de títulos constarão do respectivo edital de convocação;
- 7.32 O resultado da prova de títulos será publicado no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>.

CAPÍTULO VIII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

- 8.1 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação por opção de cargo;
- 8.2 A pontuação final para os cargos de Nível Superior será:

$$\text{Pontuação Final} = (\text{TPE} + \text{TPT})$$

Onde:

TPE = Total de pontos da Prova Escrita

TPT = Total de pontos da Prova de Títulos

- 8.3 A pontuação final para os cargos de nível fundamental, médio e técnico:

$$\text{Pontuação Final} = \text{TPE}$$

Onde:

TPE= Total de pontos da prova escrita

- 8.3.1 Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a 05 (cinco).
- 8.4 Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral, com a relação de todos os candidatos aprovados, incluindo os portadores de deficiência e uma especial, com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência;
- 8.5 No caso de empate na classificação dos candidatos, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta anos), completados até o último dia de inscrição, o desempate se fará verificando-se, sucessivamente, os seguintes critérios:
- Maior pontuação na disciplina conhecimentos específicos;
 - Maior pontuação na prova de títulos;
 - Maior pontuação na disciplina de língua portuguesa;
 - Maior pontuação na disciplina de raciocínio lógico matemático;
 - Maior pontuação na disciplina de conhecimentos de SUS;
 - Maior idade;
 - Sorteio.

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2016/06 - HRC

- 8.6 No caso de empate na classificação final dos candidatos, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia de inscrição, o desempate se fará verificando-se sucessivamente, os seguintes critérios:
- A maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, de acordo com o disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
 - Maior pontuação na disciplina conhecimentos específicos;
 - Maior pontuação na prova de títulos;
 - Maior pontuação na disciplina de língua portuguesa;
 - Maior pontuação na disciplina de raciocínio lógico matemático;
 - Maior pontuação na disciplina de conhecimentos de SUS;
 - Sorteio.
- 8.7 Os resultados de todas as etapas deste Processo seletivo estarão disponíveis para consulta dos candidatos no endereço eletrônico do PRÓ-MUNICÍPIO <http://www.promunicipio.com>, contra os quais caberão recursos nos termos do Capítulo IX – DOS RECURSOS deste Edital;
- 8.8 Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será publicada lista de classificação final, não cabendo mais recursos;
- 8.9 A lista de classificação final será publicada no endereço eletrônico do PRÓ-MUNICÍPIO <http://www.promunicipio.com> e do ISGH <http://www.isgh.org.br>;
- 8.10 Serão publicados apenas os resultados dos candidatos aprovados e classificados na Processo seletivo.

CAPÍTULO IX - DOS RECURSOS

- 9.1 Serão admitidos Recursos contra:
- O resultado das inscrições, na forma do disposto no Capítulo II deste Edital;
 - O resultado da inscrição para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, na forma do disposto no Capítulo III deste Edital;
 - A formulação das questões, a aplicação das provas escritas, a divulgação dos gabaritos, da prova de títulos e a divulgação dos resultados preliminares de Processo Seletivo.
- 9.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os atos de Processo Seletivo mencionados no item 9.1 deste edital disporá das 9 (nove) horas do primeiro dia às 18 (dezoito) horas do segundo dia para fazê-lo, a contar do dia útil subsequente ao da divulgação desses atos para defender sua proposição por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com> e seguir as instruções ali contidas;
- 9.2.1 Para acessar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso o candidato deverá selecionar a aba **ÁREA RESTRITA**, digitar seu CPF e data de nascimento, clicar em **ENTRAR** e na nova janela seguinte selecionar a aba **RECURSO**.
- 9.3 Durante o período de que trata o subitem anterior será possível defender apenas os itens que foram divulgados através de edital;
- 9.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido;

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2016/06 - HRC

- 9.5 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido;
- 9.6 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido;
- 9.6.1 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 9.7 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das anulações e das manutenções de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com> quando da divulgação do resultado oficial definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos;
- 9.8 Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo;
- 9.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra gabarito oficial definitivo, bem como recurso contra o resultado final nas demais fases e etapas;
- 9.10 Recurso cujo teor desrespeite a banca será preliminarmente indeferido;
- 9.11 A Comissão Coordenadora do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.

CAPÍTULO X - DA CONVOCAÇÃO

- 10.1 A partir da data de divulgação do resultado final do Processo Seletivo, o candidato classificado será convocado por meio de Termo de Convocação que será divulgado no endereço eletrônico do ISGH (<http://www.isgh.org.br>), informando de todas as condições e datas referentes à apresentação do candidato convocado para admissão;
- 10.1.1 A partir da data de publicação da convocação oficial divulgada no site, o candidato terá o prazo máximo de **até 05 (cinco) dias úteis, a contar do primeiro dia útil após a data de divulgação da convocação**, para manifestar-se sobre o aceite ou desistência da contratação. O candidato deverá apresentar-se ao local mencionado no termo de convocação ou ao Núcleo de Gestão de Pessoas do ISGH, Rua Socorro Gomes, 190 - Guajiru - CEP 60.840-040 - Fortaleza - CE;
- 10.1.2 Os candidatos que não apresentarem a documentação dentro do prazo especificado no item 10.1.1 serão considerados desistentes, por não atendimento ao termo oficial de convocação no prazo determinado. O não comparecimento, quando convocado implicará na exclusão do candidato e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável no Processo seletivo, fato comprovado pela empresa através da divulgação do Termo de Convocação;
- 10.1.3 Caso haja necessidade, o **ISGH** poderá solicitar outros documentos complementares, o que será especificado por ocasião da convocação.
- 10.2 A convocação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos nos cargos de sua opção, observadas as necessidades do ISGH;
- 10.2.1 O candidato que convocado a assumir não o fizer por conveniência sua, poderá assinar, dentro do prazo do Termo de Convocação, uma única vez, por escrito ao ISGH, **Termo de Desistência Temporária**, passando a figurar na última posição da lista de classificação geral (aprovados e classificados), relativa ao cargo, localidade de exercício e área de

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2016/06 - HRC

atuação para o qual se inscreveu, aguardando nova convocação, que poderá ou não se efetivar no período de vigência do Processo seletivo;

10.2.2 O candidato que, convocado, não apresentar a habilitação legal exigida para o exercício do cargo e não assinar o **Termo de Desistência Temporária** dentro do prazo estabelecido no ato convocatório perderá o direito de ocupar a vaga para a qual concorreu.

10.3 Quando convocados, os candidatos deverão apresentar os originais ou cópias autenticadas em cartório dos documentos exigidos no Termo de Convocação.

CAPÍTULO XI - DA CONTRATAÇÃO

11.1 Para ser contratado, o candidato deverá sujeitar-se às normas do Regulamento de Pessoal do **ISGH** e atender aos seguintes requisitos:

- a) Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou emancipados na data de admissão;
- b) Ter sido classificado até o limite das vagas oferecidas neste edital para o cargo pleiteado;
- c) Ter atendido as normas e condições pré-estabelecidas neste edital e em seus anexos;
- d) Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar (Leis nos 4.375/64, 4.754/65 e Decreto no 57.654/64);
- e) Gozar de boa saúde física e mental;
- f) Não ter sofrido condenação criminal com sentença transitada em julgado, exceto no caso em que tenha havido cumprimento da pena ou reabilitação;
- g) Possuir, no ato da contratação, a habilitação exigida para o cargo conforme especificado no **Anexo II** deste edital e a documentação comprobatória determinada no item **12.1**;
- h) Não ter sido demitido por justa causa pelo ISGH;
- i) Cumprir as determinações deste Edital.

11.2 O ISGH somente poderá contratar em seu quadro de pessoal, sob regime de Consolidação das Leis de Trabalho – CLT, servidores públicos do Estado do Ceará, de quaisquer poderes, Autarquias e Fundações, que estejam afastados das suas atividades, para trato de interesse particular nos termos do art. 115 e seguintes da Lei 9.826, de 14/05/1974 (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado do Ceará) e art.15, §único da Lei 12.781 de 30/12/1997 (Institui o Programa Estadual de Incentivo às Organizações Sociais, dispõe sobre qualificação destas entidades e dá outras providências);

11.3 No ato da admissão o candidato assinará declaração de que não tem vínculo como Servidor Público Estatutário ou Celetista para com o Estado do Ceará por meio da Administração Direta ou Indireta ou que possui vínculo, todavia, com jornadas de trabalho compatíveis, bem como, não exerce cargo em comissão ou função de confiança, conforme modelo em poder do ISGH, sob pena de ter sua contratação invalidada dado a omissão desta informação;

11.4 A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, de acordo com a opção indicada no ato da inscrição, e observada a necessidade do **ISGH**;

11.5 Aos candidatos regularmente aprovados no presente Processo seletivo em posição classificatória compatível com as vagas previstas no Anexo II deste Edital, fica assegurado o direito subjetivo à admissão dentro do período de validade do processo seletivo, exceto em situações excepcionais, devidamente motivadas pelo ISGH;

11.6 O ISGH reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo;

11.7 Os candidatos que vierem a ser convocados para admissão no **ISGH** assinarão contrato de trabalho que se regerá pelos

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2016/06 - HRC

preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

- 11.8 A admissão do candidato ocorrerá através de contrato de experiência, previsto em CLT, pelo prazo de 30 (trinta) dias renováveis por mais 60 (sessenta) dias, a critério do ISGH, período este em que o ISGH avaliará, para efeito de conversão para o contrato por prazo indeterminado, o desempenho obtido pelo candidato, conforme procedimentos de avaliação adotados pelo ISGH;
- 11.9 Os candidatos admitidos poderão executar outras tarefas inerentes ao conteúdo ocupacional do cargo ou relativas à formação/experiência específica, conforme normativos internos do **ISGH**;
- 11.10 Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos deverão apresentar documentos originais ou cópias autenticadas que comprovem os requisitos para admissão estabelecidas no presente Edital;
- 11.11 Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos dos documentos exigidos. Os candidatos deverão apresentar os originais ou cópias autenticadas em cartório;
- 11.12 O **ISGH** poderá, discricionariamente, deslocar os seus empregados de uma unidade administrativa para outra, como também de localidade, dependendo da conveniência, necessidade e oportunidade da administração, temporariamente ou em caráter de transferência;
- 11.13 Por interesse administrativo do ISGH e necessidade imperiosa do serviço, poderá o candidato, ser admitido para cumprir carga horária superior ou inferior ao indicado pelo edital do Processo Seletivo, disposto no **Anexo II**, tendo seus vencimentos acrescidos ou diminuídos proporcionalmente ao acréscimo ou redução da carga horária do cargo, obedecidos os limites mínimos de 02 (duas) e máximo de 08 (oito) horas diárias, ou ainda as escalas de plantões de 12 (doze) horas;
- 11.14 O candidato classificado no Processo seletivos e obriga a manter atualizado o endereço junto ao **ISGH**;
- 11.15 Obedecida a ordem de classificação e de apresentação quando convocados, os candidatos serão submetidos ao exame médico admissional, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem;
- 11.16 As decisões do **SESMT - Serviço de Saúde e Medicina do Trabalho do ISGH**, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso;
- 11.17 A perícia pré-admissional para pessoas com deficiência deve ser promovida pelo **ISGH**, por ocasião da realização dos exames médicos admissionais;
- 11.18 Não será contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de contratação e não possuir os requisitos mínimos exigidos no Edital, na data de convocação para apresentação da documentação;
- 11.19 Os candidatos arcarão com todas as despesas resultantes de seus deslocamentos, bem como as despesas de transporte pessoal, de seus familiares e mobiliários, por aceitação da vaga que implique em mudança de domicílio;
- 11.20 A contratação não gera estabilidade ou direitos correlatos;
- 11.21 Ao final do período de 02 (dois) anos da validade do resultado do Processo Seletivo ou ao final da prorrogação por tempo de igual período da validade inicial, conforme decisão do ISGH, o resultado do Processo Seletivo perde definitivamente a validade, ficando o **ISGH** dispensado da convocação dos aprovados e classificados para assumir as contratações.

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2016/06 - HRC

CAPÍTULO XII - DOS REQUISITOS PARA ADMISSÃO AOS CARGOS

- 12.1 O candidato aprovado no Processo seletivo de que trata este edital será admitido para o cargo se atender às seguintes exigências, na data da admissão:
- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português portador de certificado de igualdade e de outorga do gozo de direitos políticos e civis e demais estrangeiros com visto de permanência regular, em conformidade com a Lei nº 6.815, de 19 de agosto de 1980, que define a situação jurídica do estrangeiro no Brasil;
 - b) Comprovar, quando convocado com finalidade de admissão, a escolaridade, a experiência, as habilitações e os demais pré-requisitos exigidos para o cargo, de acordo com cada área e especificados nos respectivos anexos deste edital;
 - c) Gozar de boa saúde física e mental;
 - d) Achar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
 - e) Possuir, no dia da convocação para admissão, idade igual ou superior a 18 anos;
 - f) Não manter com o ISGH relação empregatícia;
 - g) Não ter sido demitido pelo ISGH por justa causa;
 - h) Não registrar antecedentes criminais.
- 12.2 O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no subitem anterior perderá o direito à contratação para o cargo ao qual concorreu.

CAPÍTULO XIII - DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

- 13.1 Fica delegada a competência e responsabilidade à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, designada pelo Presidente do ISGH através ato normativo 2015/01.
- a) Organizar, planejar e decidir sobre casos omissos no presente Edital;
 - b) Elaborar ofícios, receber e responder requerimentos;
 - c) Receber e encaminhar recursos, nos casos previstos

CAPÍTULO XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1 As convocações para prestação das provas e resultados dos eventos do Processo Seletivo serão publicadas no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar estas publicações;
- 14.2 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo seletivo, valendo para esse fim, a divulgação do resultado final publicada no site do PRÓ-MUNICÍPIO e do ISGH;
- 14.3 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal;
- 14.4 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>;
- 14.5 O candidato se obriga a manter atualizado o endereço e informações cadastrais perante o PRÓ-MUNICÍPIO, até a data de publicação do resultado final do Processo Seletivo e, após esta data, junto ao INSTITUTO DE SAÚDE E GESTÃO HOSPITALAR– ISGH, enviando para o endereço Rua Socorro Gomes, 190 - Guajiru - Fortaleza- CE, envelope de encaminhamento a frase - **“Atualização de endereço para Processo seletivo do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar - Unidades Básicas de Saúde - 2016/06 - HRC** juntamente com um documento que comprove a mudança da informação;

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2016/06 - HRC

- 14.6** É de responsabilidade do candidato manter atualizados seu endereço e telefone e demais dados de contato, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar sua localização quando necessário, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para apresentação e contratação, caso não seja localizado;
- 14.7** O PRÓ-MUNICÍPIO e o ISGH não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- Endereço não atualizado;
 - Correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - Correspondência recebida por terceiros;
 - Endereço eletrônico incorreto ou inexistente e ainda dados errados para contatos através de pessoas de referência.
- 14.8** O ISGH e o PRÓ-MUNICÍPIO não fazem indicação nem se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações utilizados pelos candidatos para este Processo seletivo;
- 14.9** Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital;
- 14.10** É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO ACOMPANHAR A PUBLICAÇÃO DE TODOS OS ATOS REFERENTES A ESTE PROCESSO SELETIVO DIVULGADOS NO ENDEREÇO ELETRÔNICO DO PRÓ-MUNICÍPIO <http://www.promunicipio.com>;
- 14.11** Os documentos relativos ao presente processo seletivo ficarão arquivados até a divulgação do resultado final do Processo seletivo, após o que serão incinerados pelo PRÓ-MUNICÍPIO;
- 14.11.1** Os cartões de respostas dos candidatos ficarão arquivados pelo prazo de cinco (05) anos contados da data da aplicação das provas.
- 14.12** A homologação do resultado final poderá ocorrer englobando a totalidade dos cargos ofertados no processo seletivo, em uma única data, ou por cargos, podendo, neste caso, a homologação ocorrer em datas diferenciadas;
- 14.13** Os anexos abaixo são partes integrantes deste Edital:

Anexo I	Cronograma do Processo Seletivo.
Anexo II	Quadro de cargos, habilitação exigida para admissão, salário base, jornada de trabalho, número de vagas (total, ampla disputa e pessoas com necessidades especiais), vagas cadastro reserva e taxas de inscrição.
Anexo III	Descrição sumária das atribuições dos cargos por competência.
Anexo IV	Conteúdo programático para as provas escritas.
Anexo V	Quadro dos títulos e suas respectivas pontuações.
Anexo VI	Formulário de entrega do currículo padronizado e currículo para avaliação de títulos.
Anexo VII	Formulário para requerimento de inscrição nas vagas destinadas às pessoas com deficiência.
Anexo VIII	Formulário para solicitação de tratamento especial para realização das provas escrita.

- 14.14** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo do ISGH e o PRÓ-MUNICÍPIO, no que se refere à realização deste Processo seletivo;
- 14.15** O Foro da Comarca de Fortaleza é o competente para decidir quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital e respectivo Processo seletivo.

FORTALEZA - CEARÁ, 29 DE JULHO DE 2016.

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2016/06 - HRC
FLÁVIO CLEMENTE DEULEFEU
DIRETOR PRESIDENTE
ISGH

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2016/06 - HRC
ANEXO I DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 2016/06 - HRC
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

(As datas deste cronograma poderão sofrer eventuais alterações enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado).

DISPOSITIVO DO EDITAL - EVENTO	DATAS
PRAZO PARA SOLICITAR INSCRIÇÃO NAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	01/08/2016 – 05/08/2016
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	01/08/2016 – 12/08/2016
PRAZO FINAL PARA PAGAMENTO DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO	16/08/2016
PRAZO PARA O CANDIDATO SOLICITAR ATENDIMENTO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA	01/08/2016 – 12/08/2016
DATA PROVÁVEL EM QUE OS CARTÕES DE IDENTIFICAÇÃO COM OS LOCAIS DE PROVA ESTARÃO LIBERADOS PARA IMPRESSÃO	05/09/2016
DATA PROVÁVEL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS	11/09/2016
DATA PROVÁVEL PARA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR E DOS CADERNOS DAS PROVAS	12/09/2016
DATA PROVÁVEL PARA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DAS PROVAS ESCRITAS (TODOS OS CARGOS)	23/09/2016
DATA PROVÁVEL PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS RELATIVOS AOS TÍTULOS	26/09/2016 – 28/09/2016
DATA PROVÁVEL PARA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA PROVA DE TÍTULOS	14/10/2016
DATA PROVÁVEL PARA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO	14/10/2016

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2016/06 - HRC

ANEXO II DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 2016/06 - HRC

Quadro de cargos, habilitação exigida para admissão, salário base, jornada de trabalho, número de vagas (total, ampla disputa e pessoas com necessidades especiais) e taxas de inscrição.

GRUPAMENTO NÍVEL SUPERIOR								
Código	Cargo	Habilitação	Total de Vagas	Vagas Ampla Disputa	Vagas p/ Deficiente	CH*	Sal.base (R\$)	Valor da inscrição (R\$)
C301	Cirurgião Dentista Bucomaxilo-facial	Graduação no curso de odontologia; Estar regularmente inscrito no Conselho Regional de Odontologia.	CR 5	4	1	24 h	6.271,30	120,00
C302	Enfermeiro Estomaterapeuta	- Especialização em Estomaterapia em curso reconhecido pelo Ministério da Educação; Experiência comprovada de no mínimo 06 meses na área de Estomaterapia; Estar regularmente inscrito e quite com suas obrigações junto ao Conselho Regional de Enfermagem	CR 5	4	1	36 h	3.105,37	120,00
C303	Enfermeiro Segurança do Trabalho.	- Ter concluído Graduação em Enfermagem com Especialização em Enfermagem do Trabalho. Estar regularmente inscrito e quite com suas obrigações junto ao Conselho Regional de Enfermagem.	CR 5	4	1	36 h	3.105,37	120,00
C304	Engenheiro Clínico	- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Elétrica, Engenharia Eletrônica, Engenharia Mecânica, ou Engenharia Biomédica fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Registro no órgão de classe correspondente. Ser detentor de conhecimento técnico especializado nas áreas inerentes às atividades de planejar, orientar e supervisionar a elaboração e execução de planos e programas da área de Engenharia Clínica.	CR 5	4	1	40 h	7.920,00	120,00
			20	16	4			

GRUPAMENTO NÍVEL MÉDIO								
Código	Cargo	Habilitação	Total de Vagas	Vagas Ampla Disputa	Vagas p/ Deficiente	CH*	Sal.base (R\$)	Valor da inscrição (R\$)
C201	Auxiliar de Equipamentos Biomédicos.	Nível médio completo. Ter cursos na área de Eletrônica, Mecatrônica ou de Equipamentos Biomédicos fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	CR 5	4	1	44 h	1.201,27	60,00
C202	Bombeiro Hidráulico	Ensino médio completo com curso de bombeiro hidráulico em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.	CR 5	4	1	44 h	1.201,27	60,00
C203	Conferencista e Expedidor de Roupas	Ensino Médio Completo.	CR 20	16	4	44 h	880,00	60,00
C204	Técnico de Enfermagem do Trabalho.	Ter o curso de qualificação de técnico de enfermagem do trabalho, com certificado ou diploma expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação. Registro no respectivo conselho de classe, como técnico de enfermagem.	AI 1	1	*	44 h	1.149,21	60,00
			CR 4	4				

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2016/06 - HRC

C205	Técnico de Enfermagem para Transporte.	Ensino Médio Completo, concluído curso de Técnico de Enfermagem, estar regularmente inscrito no Conselho Regional de Enfermagem como Técnico de Enfermagem e estar quite com suas obrigações junto ao Conselho.	AI 1	1	*	44 h	1.149,21	60,00
			CR 9	8	1			
C206	Técnico em Laboratório	Ensino Médio Completo; Ter Curso Técnico em Laboratório e ser inscrito como Técnico em Laboratório no Conselho Regional de Farmácia e/ ou Química.	CR 5	4	1	44 h	1.528,88	60,00
C207	Técnico em Equipamentos Biomédicos	Curso Técnico de nível médio em Eletrônica, Mecatrônica ou em Equipamentos Biomédicos, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Registro no respectivo conselho de classe.	CR 5	4	1	44 h	1.747,31	60,00
C208	Técnico em Gesso	Ensino Médio Completo.	CR 5	4	1	44 h	1.149,21	60,00
C209	Técnico em Folha de Pagamento.	Experiência mínima de 06 meses como técnico em folha de pagamento ou funções semelhantes em rotinas de pessoal, desenvolvendo atividades envolvendo folha de pagamento, férias, rescisões, anotações de CTPS, encargos sociais (INSS, FGTS, PIS, CAGED), vale transporte, atendimento de funcionários, levantamento de cálculos simples e estatística, controle do registro eletrônico de ponto, e outras atividades afins.	CR 5	4	1	44 h	1.747,31	60,00
TOTAL GERAL			65	54	11			

Total de Vagas – Provimento imediato de vagas e formação de Cadastro de Reserva.

Vagas p/ Deficiente – Vagas Reservadas para os candidatos Portadores de Deficiência.

AI – Admissão imediata

CR – Formação de Cadastro de Reserva.

* – Não sendo reservadas vagas para os candidatos portadores de deficiência para provimento imediato em virtude do quantitativo oferecido

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2016/06 - HRC

ANEXO III DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 2016/06 - HRC DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

NÍVEL SUPERIOR NÃO MÉDICOS		
Código	Cargo	Atribuições
C301	Cirurgião Dentista Bucomaxilo-facial	Atividades de execução especializada, em grau de maior complexidade, relacionadas com assistência odontológica e políticas de saúde bucal. Diagnosticar e avaliar pacientes, planejar e executar tratamento especializado, bem como cirúrgico. Prescrever e aplicar medicamentos na clínica e na urgência odontológica. Realizar medidas de precaução universal de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão da área quando necessário.
C302	Enfermeiro Estomaterapeuta	Realizar Inter consulta especializada na área de estomaterapia aos pacientes internados e ambulatorial ; Realizar acompanhamento especializado de pacientes com necessidade de abordagem da estomaterapia; Realizar consulta ambulatorial de estomaterapia, de acordo com necessidade do Serviço; Colaborar com parecer técnico de tecnologias para saúde na área da estomaterapia; Realizar pesquisa científica; Participar da elaboração de protocolos e projetos na área de estomaterapia; Fazer cumprir a normatização e protocolos na área de estomaterapia; Realizar monitoramento e gestão de indicadores com emissão de relatórios mensais por unidade.
C303	Enfermeiro Segurança do Trabalho.	Elaborar e executar planos e programas de proteção à saúde dos empregados, participando de grupos que realizam inquéritos sanitários, estudam as causas de absenteísmo, fazendo levantamentos de doenças profissionais e lesões traumáticas; Realizar estudos epidemiológicos, coletando dados estatísticos de morbidade e mortalidade de trabalhadores, investigando possíveis relações com as atividades funcionais; Executar e avaliar programas de prevenção de acidentes de trabalho e de doenças profissionais e não profissionais, fazendo análise dos riscos e das condições de trabalho; Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidente ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, tratamentos e providenciando o posterior atendimento médico adequado, para atenuar consequências e proporcionar apoio e conforto ao trabalhador; Elaborar e executar ou supervisionar e avaliar as atividades de assistência de enfermagem aos trabalhadores, proporcionando-lhes atendimento ambulatorial, no local de trabalho, vacinações e outros tratamentos, para reduzir o absenteísmo profissional; Organizar e administrar o setor de enfermagem da empresa, provendo pessoal e material necessários, treinando e supervisionando técnicos de enfermagem do trabalho, para promover o atendimento adequado às necessidades de saúde do trabalhador; Treinar trabalhadores, instruindo-os sobre o uso de material adequado ao tipo de trabalho, para reduzir a incidência de acidentes; Planejar e executar programas de educação sanitária, divulgando conhecimentos e estimulando a aquisição de hábitos saudáveis, para prevenir doenças profissionais, mantendo cadastros atualizados, a fim de preparar informes para subsídios processuais nos pedidos de indenização e orientar em problemas de prevenção de doenças profissionais; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão na área quando necessário.
C304	Engenheiro Clínico	Atividades destinadas à gestão do parque tecnológico da Instituição durante todo seu ciclo de vida. Contempla o planejamento, a aquisição, o recebimento, testes de aceitação, capacitação, a operação, manutenção e desativação dos equipamentos médico-hospitalares. Atividades descritas na Resolução CONFEA Nº 218, de 29 DE Junho de 1973. - Gerenciar o corpo funcional habilitado e/ou capacitado para atender as necessidades do serviço; Prover condições estruturais e operacionais que atendem aos requisitos de segurança do serviço; Gerenciamento dos contratos e avaliação de desempenho dos serviços terceirizados para atender aos requisitos de segurança; Elaborar procedimentos para especificação, parecer técnico, recebimento, instalação, treinamento operacional, manutenção e desativação de equipamentos médico-hospitalares Garantir que o parque tecnológico da Instituição esteja em conformidade com as normas vigentes; Elaboração e atualização do inventário dos equipamentos médicos-hospitalares; Controle da Calibração, dos testes de segurança elétricos e desempenho dos equipamentos médico-hospitalares; Gerenciamento das manutenções preventiva e corretiva (realizadas por equipe própria e/ou terceirizada) dos equipamentos médicos-hospitalares Identificação, gerenciamento e controle de riscos sanitários, ambientais, ocupacionais e relacionados à responsabilidade civil, infecções e biosegurança; Identificação, definição, padronização e documentação dos processos relacionados ao serviço de Engenharia Clínica; Identificação de fornecedores e clientes e sua interação sistêmica; Definição dos procedimentos operacionais padronizados (POPs) do setor de Engenharia Clínica; Manutenção da documentação atualizada, disponível e aplicada; Definição de indicadores para os processos identificados; Medição e avaliação dos resultados de processos; Avaliação da melhoria dos processos e interação institucional Controle de escala de plantão, ativo ou à distância, para fornecimentos emergenciais de equipamentos médico-hospitalares, nas 24h. Atividades relacionadas ao processo de Acreditação Hospitalar Habilidade para trabalho em equipe, adaptação a novos ambientes e situações, extroversão, liderança, facilidade para gerenciamento de pessoas. Colaborar quando necessário com as atividades de ensino e pesquisa do instituto.

NÍVEL MÉDIO

Código	Cargo	Atribuições
--------	-------	-------------

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2016/06 - HRC

C201	Auxiliar de Equipamentos Biomédicos	<p>1. Inventário: Atualizar periodicamente o inventário dos equipamentos da Unidade; Auxiliar e manter na identificação (tag) dos equipamentos, conforme plano de controle do inventário. 2. Manutenção Corretiva – MC: Auxiliar em treinamentos continuados para realização de MC interna; Executar serviços de MC conforme o Plano de Emergência; Propor melhorias ao Plano de MC; Atualizar periodicamente as documentações técnicas relacionadas às MCs Acompanhamento, fiscalização e avaliação dos serviços de MC realizados por terceiros; Auxiliar na elaboração dos POPs relacionados à MC; Executar serviços de MC conforme os POPs de MC Emitir relatórios periódicos sobre os defeitos apresentados pelos EMHs das Unidades. 3. Manutenção Preventiva – MP: Auxiliar na elaboração dos POPs relacionados à MP; Auxiliar em treinamentos continuados sobre o plano de testes de verificação funcional dos equipamentos; Auxiliar em treinamentos continuados para realização de MP interna; Propor melhorias ao Plano de MP; Cumprir ao Calendário de MP das Unidades, respeitando a periodicidade definida no plano de MP; Disponibilizar mensalmente o calendário de MP a cada setor da Unidade; Auxiliar na execução do Plano de MP; Executar POPs relacionados à MP; Atualizar periodicamente as documentações técnicas relacionadas às MPs; Acompanhamento, fiscalização e avaliação dos serviços de MP realizados por terceiros; Executar e manter atualizada a identificação da realização das MPs através de etiquetas; Realizar os testes de verificação funcional dos equipamentos. 4. Calibração: Auxiliar na elaboração dos POPs relacionados à Calibração; Auxiliar na execução do Plano de Calibração; Propor melhorias ao Plano de Calibração; Cumprir o Calendário de Calibrações da Unidade, respeitando a periodicidade definida no plano de Calibrações; Executar os POPs relacionados à Calibração; Atualizar periodicamente as documentações técnicas relacionadas às Calibrações; Acompanhamento, fiscalização e avaliação dos serviços de Calibração realizados por terceiros; Executar e manter atualizada a identificação da realização das Calibrações através de etiquetas. 5. Aquisição de Equipamentos: Auxiliar na Avaliação de novas tecnologias; Auxiliar nas atividades destinadas à padronização de Equipamentos na Unidade; Auxiliar na Especificação; Auxiliar em treinamentos sobre os procedimentos de Instalação; Auxiliar os procedimentos de Instalação de Equipamentos; Auxiliar em treinamentos sobre os procedimentos de Recebimento; Executar os procedimentos de Recebimento de Equipamentos; 6. Controle de Insumos: Auxiliar na execução do plano de Controle de Insumos; Atualizar periodicamente as documentações técnicas relacionadas ao plano de controle dos Insumos. 7. Controle de Estoque de Peças, Materiais e Equipamentos para Manutenção, e Ferramentas; Auxiliar na execução do plano de peças, materiais e equipamentos para manutenção, e ferramentas; Atualizar periodicamente as documentações técnicas relacionadas ao fornecimento peças, materiais e equipamentos para manutenção, e ferramentas. 8. Treinamento: Auxiliar no Plano de Educação Continuado. 9. Gestão: Fornecer informações para auxílio na elaboração de relatórios de Gestão periodicamente (inventário, MC, MP, calibração, Controle de Insumos e Peças); Auxiliar nas atividades relacionadas à Tecnovigilância; Propor melhorias aos Fluxos de Interação de Processos. 10. Transporte e Controle Inter setorial de equipamentos Executar o Plano de Transporte e Controle Intersectorial de equipamentos estabelecido pela Coordenação do Setor de Engenharia Clínica; Emitir relatórios periódicos sobre a movimentação de equipamentos, conforme orientações da Coordenação do Setor de Engenharia Clínica.</p>
C202	Bombeiro Hidráulico	<p>Realizar serviços de bombeiro em geral, analisando desenhos e esquemas hidráulicos; Testar canalizações, utilizando ar comprimido ou água sob pressão; Lavar e fazer tratamento de caixas d'água e de caixas de gordura; Fazer a desinfecção e a limpeza de reservatórios; Examinar, modificar, reparar e fazer manutenção, conservação e instalação de bombas d'água elétrica; confeccionar, montar e ligar componentes e peças elétricas; Executar montagens de quadro de distribuição de circuitos e de quadro de força; Elaboração de levantamentos relativos às atividades de sua competência; Execução de ensaios de rotina; Organização de arquivos técnicos; Instalação de infraestrutura hidráulica e manutenção da mesma, inclusive com substituição de tubos e conexões; Execução de trabalhos repetitivos de mensuração e controle de qualidade; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</p>
C203	Conferencista e Expedidor de Roupas	<p>Selecionar, pesar, registrar e enviar as roupas sujas a serem lavadas; Selecionar a entrada das roupas limpas, registrar, organizar, transportar e distribuir para os setores; Controlar o fluxo das roupas através de planilhas e sistema da unidade.</p>
C204	Técnico de Enfermagem do Trabalho.	<p>Auxiliar o Médico e/ou Enfermeiro do Trabalho nas atividades relacionadas a medicina ocupacional. Realizar a aplicação de vacinas de acordo com o programa de imunização implantado pela Medicina do Trabalho. Organizar o atendimento geral e diário dos exames admissionais, periódicos, demissionais e especiais. Participar com o enfermeiro do planejamento, programação e orientação das atividades de enfermagem do trabalho nos programas de educação sanitária, estimulando hábitos saudáveis para prevenir doenças profissionais e melhorar as condições de saúde dos trabalhadores. Participar da execução de programas na área de saúde ocupacional e prevenção de acidentes. Auxiliar na organização de arquivos, prontuários médicos e registros de dados de saúde, além de envio e recebimento de documentos pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados. Zelar pela segurança individual e coletiva utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos biossegurança. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>
C205	Técnico de Enfermagem para Transporte.	<p>Transportar pacientes em macas ou cadeiras de rodas a serviços internos e externos da Instituição.</p>

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2016/06 - HRC

C206	Técnico em Laboratório	<p>Exercer as atividades técnicas de coleta e realização de exames laboratoriais de rotinas e/ou especializados, sob a direção técnica e a supervisão do Farmacêutico Bioquímico. Coletar, receber e distribuir material biológico de pacientes. Manipular substâncias químicas para o preparo de solução e reagentes; Preparar amostras para a realização de exames; Orientar as atividades da equipe de auxiliar de laboratório, executando as técnicas e acompanhando o desenvolvimento dos trabalhos para garantir a integridade física e fisiológica do material coletado e exatidão dos exames e testes laboratoriais; Documentar análises realizadas, registrar cópias dos resultados, preparando os dados para fins estatísticos; Conhecer, montar, manejar, calibrar e conservar aparelhos simples, verificar seu funcionamento, Solicitar instruções sob os mais complexos ao seu supervisor; Proceder ao levantamento de material revisando a provisão bem como requisição dos mesmos; Obedecer às normas estabelecidas para controle de qualidade e biossegurança.</p>
C207	Técnico em Equipamentos Biomédicos	<p>1. Inventário: Atualizar periodicamente o inventário dos equipamentos da Unidade; Executar e manter a identificação (tag) dos equipamentos, conforme plano de controle do inventário; Emitir laudos técnicos para procedimentos de desativação de equipamentos 2. Manutenção Corretiva – MC: Participar em treinamentos continuados para realização de MC interna; Executar serviços de MC conforme o Plano de Emergência; Propor melhorias ao Plano de MC; Atualizar periodicamente as documentações técnicas relacionadas às MCs; Acompanhamento, fiscalização e avaliação dos serviços de MC realizados por terceiros; Participar na elaboração dos POPs relacionados à MC; Executar serviços de MC conforme os POPs de MC.3. Manutenção Preventiva – MP Participar na elaboração dos POPs relacionados à MP; Participar em treinamentos continuados sobre o plano de testes de verificação funcional dos equipamentos; Participar em treinamentos continuados para realização de MP interna; Propor melhorias ao Plano de MP; Cumprir ao Calendário de MP das Unidades, respeitando a periodicidade definida no plano de MP; Disponibilizar mensalmente o calendário de MP a cada setor da Unidade; Participar da execução do Plano de MP; Executar POPs relacionados à MP; Atualizar periodicamente as documentações técnicas relacionadas às MPs; Acompanhamento, fiscalização e avaliação dos serviços de MP realizados por terceiros; Executar e manter atualizada a identificação da realização das MPs através de etiquetas; Realizar os testes de verificação funcional dos equipamentos. 4. Calibração: Participar na elaboração dos POPs relacionados à Calibração; Participar na execução do Plano de Calibração; Propor melhorias ao Plano de Calibração; Cumprir o Calendário de Calibrações da Unidade, respeitando a periodicidade definida no plano de Calibrações; Executar os POPs relacionados à Calibração; Atualizar periodicamente as documentações técnicas relacionadas às Calibrações; Acompanhamento, fiscalização e avaliação dos serviços de Calibração realizados por terceiros; Executar e manter atualizada a identificação da realização das Calibrações através de etiquetas.5. Aquisição de Equipamentos: Participar na Avaliação de novas tecnologias; Participar nas atividades destinadas à padronização de Equipamentos na Unidade; Participar na Especificação; Emitir Pareceres Técnicos; Participar de treinamentos sobre os procedimentos de Instalação; Executar os procedimentos de Instalação de Equipamentos; Participar de treinamentos sobre os procedimentos de Recebimento; Executar os procedimentos de Recebimento de Equipamentos.6. Controle de Insumos: Participar na execução do plano de Controle de Insumos; Atualizar periodicamente as documentações técnicas relacionadas ao plano de controle dos Insumos.7. Controle de Estoque de Peças, Materiais e Equipamentos para Manutenção, e Ferramentas: Participar na execução do plano de controle de peças, materiais e equipamentos para manutenção, e ferramentas; Atualizar periodicamente as documentações técnicas relacionadas ao fornecimento de Peças, materiais e equipamentos para manutenção, e ferramentas.8. Treinamento: Participar no Plano de Educação Continuada 9. Gestão: Fornecer informações para auxílio na elaboração de relatórios de Gestão periodicamente (inventário, MC, MP, calibração, Controle de Insumos e Peças); Participar nas atividades relacionadas à Tecnovigilância; Propor melhorias aos Fluxos de Interação de Processos.</p>
C208	Técnico em Gesso	<p>Orientar o paciente e/ou o acompanhante, principalmente se o paciente for criança, sobre todo procedimento que será realizado. Proteger o paciente com bata e/ou lençol, preservando sua privacidade. Atender à solicitação médica, que deverá ser encaminhada à sala de gesso por escrito, observando o tipo de imobilização a ser feita e o membro afetado. Proceder à técnica de imobilização conforme padrões técnicos, utilizando todo material necessário para tal. Solicitar ao técnico ou auxiliar de enfermagem para realizar o curativo, em caso de fratura exposta ou com ferimentos/escoriações. Orientar ao paciente a permanecer no setor por um tempo, após a colocação de gesso, para esperar um pouco a secagem do mesmo. Orientar quanto à melhor maneira de deambular com a bata gessada, quanto à higiene corporal e principalmente a retornar ao serviço, se ocorrer qualquer dano ao aparelho gessado.</p>
C209	Técnico em Folha de Pagamento	<p>Trabalhar com rotinas de Departamento Pessoal, tais como: admissão, demissão, férias, rescisão contratual, homologação, fechamento de folha de pagamento, benefícios, execução e fechamento dos processos anuais: 13º salário, RAIS e DIRF, recolhimento de encargos sociais (IRRF, GPS, GFIP, SEFIP, FGTS) dentro do sistema TOTVS (Folha de Pagamento e Automação do Ponto). Acompanhamento em audiências de processos de reclamações trabalhistas. Controle do ponto e atendimento a Fiscalização. Tratamento do Ponto, Atendimento em Geral, Revisão Contra- Cheque.</p>

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2016/06 - HRC ANEXO IV DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 2016/06 – HRC CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA AS PROVAS ESCRITAS

NÍVEL SUPERIOR

COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Características dos diversos gêneros textuais. 3. Tipologia textual. (seqüências narrativa, descritiva, argumentativa, expositiva, injuntiva e dialogal). 4. Elementos de coesão e coerência textual. 5. Funções da linguagem. 6. Ortografia oficial. 7. Acentuação gráfica. 8. Pontuação. 9. Emprego e descrição das classes de palavras. 10. Sintaxe da oração e do período. (ênfase em concordância e regência). 11. Significação das palavras e inferência lexical através do contexto.

SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS

1. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII - capítulo II - Seção II); Lei n.º 8.142/90 e Lei n.º 8.080/90. 2. Norma Operacional da Assistência à Saúde – 2002 (revisada). 3. Emenda Constitucional Nº 29/2000. 4. Portaria nº399/GM, de 22/02/2006 (Pactos pela Vida, em Defesa do SUS). 5. Sistemas de Serviços de Saúde: objetivos, macro função e características. 6. Sistema de Saúde brasileiro: Modelos de Atenção e Vigilância da Saúde. 7. Políticas de Saúde. 8. Financiamento da Saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO

- Cirurgião Dentista Bucomaxilo-facial

Anatomia do complexo bucomaxilo facial; Rede de Atenção às Urgências; Urgências odontológicas cirúrgicas: etiologia, manifestações clínicas e/ou imaginológicas, tratamento imediato; Urgências odontológicas endodônticas: etiologia, manifestações clínicas e/ou imaginológicas, tratamento imediato; Urgências odontológicas periodontais: etiologia, manifestações clínicas e/ou imaginológicas, tratamento imediato; Urgências em odontopediatria: etiologia, manifestações clínicas e/ou imaginológicas, tratamento imediato; Urgências em prótese dental: etiologia, manifestações clínicas e/ou imaginológicas, tratamento imediato; Urgências em dentística: etiologia, manifestações clínicas e/ou imaginológicas, tratamento imediato; Traumatologia em odontologia – traumatismo dentoalveolar e maxilo-facial: etiologia, manifestações clínicas e/ou imaginológicas, tratamento imediato; Biossegurança em Serviços de Saúde; Anestesiologia em Odontologia: técnicas intra-oral e extra-oral, sedação; Prontuário Odontológico; Imaginologia em bucomaxilo facial; Emergências sistêmicas de interesse à Odontologia: neurológicas, cardíacas, hipersensibilidade, respiratórias, metabólicas; Farmacologia em situações de urgência odontológica.

- Enfermeiro Estomaterapeuta

- Fisiologia da cicatrização; Terapêuticas tópicas e de tratamento de feridas na área de estomaterapia; Manejo da infecção; Feridas: etiologia, avaliação e registro; Estomias; Incontinência urinária e fecal; NR 32; Código de Ética dos profissionais de enfermagem; Controle de Infecção Hospitalar; Segurança do paciente – classificação e definições; Gerenciamento de risco no âmbito hospitalar.

- Enfermeiro Segurança do Trabalho

1. Assistência de Enfermagem em Urgências e Emergências. Atendimento Pré-Hospitalar. Portaria GM/MS no 2.048 de 05/11/2002. Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência. Regulamento Técnico. Acidentes Com Múltiplas Vítimas. . Processo de Enfermagem. 3. Bioestatística. Coleta de Dados. Amostragem. Análise dos Dados. Apresentação Tabular e Representação Gráfica. Estudo dos Agravos à Saúde do Trabalhador. Norma Regulamentadora 32: Biossegurança e Saúde. Exposição a material Biológico. Medidas de Controle Pós Exposição. Métodos de Desinfecção e Esterilização de Materiais e Equipamentos de Saúde. Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde (PGRSS). Doenças Profissionais e Doenças Relacionadas ao Trabalho. Benefícios e Reforma da Previdência Social. Aspectos Legais sobre Doenças e Acidentes de Trabalho no Brasil. Responsabilidades Éticas e Legais à Saúde do Trabalhador. SAT – Seguro contra Acidente do Trabalho. CAT- Comunicação de Acidente de Trabalho. Direitos Sociais. Férias Trabalhistas. Afastamento Laboral. Trabalho em Turnos Ininterruptos. 6. Epidemiologia e Vigilância da Saúde do Trabalhador: Doenças Profissionais, Doenças Relacionadas ao Trabalho, Doenças Imunopreveníveis e Doenças de Notificação Compulsória. Ergonomia Aplicada ao Trabalho. Metodologia da Análise Ergonômica do Trabalho. Principais Correntes de Ergonomia. Ergonomia no Brasil e no Mundo. Legislação Brasileira relativa à Ergonomia. Manual de Aplicação da NR 17. Organização do Trabalho. Ergonomia Cognitiva. Toxicologia da Indústria de Petróleo e Derivados. Ética e Deontologia de Enfermagem. Lei do Exercício Profissional de Enfermagem. Regulamentação do Exercício Profissional de Enfermagem do Trabalho. Atribuições e Atuação do Enfermeiro do Trabalho. Administração de Serviços de Saúde e dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT). Sistemas de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional – OHSAS 18001:2007. Sistemas de Gestão Integrada de Segurança, Meio Ambiente e Saúde (SMS). NR 9 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA). Higiene Ocupacional. Levantamento dos Riscos Físicos, Químicos, Biológicos, Ergonômicos e Metodologia de Avaliação. Gerenciamento dos Riscos Ocupacionais e Limites de Exposição. . Legislação de Segurança, Medicina do Trabalho e Saúde Complementar, Convenções Internacionais (Convenções da OIT sobre Saúde do Trabalhador) e Nacionais (Lei Orgânica da Saúde, Constituição da República Federativa do Brasil e Consolidação das Leis do Trabalho). Aposentadoria Especial no Brasil. PPP- Perfil Profissiográfico Previdenciário. Política Nacional para a Saúde do Trabalhador. NR 7-Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO). Níveis de Atenção à Saúde-Promoção da Saúde e Proteção Específica. Atenção Secundária e Terciária. Bem-Estar, Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho. Programas de Saúde do Trabalhador. Sistema de Saúde Brasileiro: Público e Privado. Política Social e o

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2016/06 - HRC

Sistema Previdenciário no Brasil.

- Engenheiro Clínico

Instalações Hospitalares: Gases medicinal e vácuo. Características, instalações, redes de distribuição, alarmes e monitorização, sistemas de abastecimento de: Oxigênio, Ar comprimido medicinal, Óxido nítrico e Vácuo. Instalações elétricas. Noções básicas Sistema TN-S e IT-médico. Noções básicas de dispositivos e métodos de proteção; Instalações elétricas em centros cirúrgicos, centros de tratamento intensivo, áreas de métodos invasivos não-cirúrgicos, áreas de métodos não-invasivos. Grupo gerador de emergência e Modos de operação. Radioproteção. Princípios básicos de proteção radiológica. Princípios básicos Instalações e métodos de controle. Sistemas de informática para controle e manipulação de imagens médicas (PACS, RIS e HIS) Inventário: Necessidade do inventário de equipamentos médico-hospitalares; Cadastramento de equipamentos; Codificação de equipamentos; Aquisição de equipamentos; Definição de necessidades clínicas; Especificação de equipamentos. Registro de produto na ANVISA (RDC 185/2001; RDC 32/2007). Segurança elétrica: Efeitos da corrente elétrica no corpo humano; Técnicas de proteção contra choque elétrico. Garantia de segurança na utilização de tecnologia médica; Testes de segurança segundo a norma NBR IEC 60601. Gerenciamento de Manutenção. Manutenção corretiva: Objetivos. Rotinas e Atividades de Manutenção Corretiva. Manutenção corretiva de equipamento em garantia. Aquisição de peças de reposição. Manutenção preventiva: Objetivos. Rotinas e Atividades de manutenção preventiva. Priorização de equipamentos. Dimensionamento de mão-de-obra necessária. Elaboração de roteiros de manutenção preventiva. Estabelecimento da periodicidade da manutenção preventiva. Elaboração e análise de contratos de manutenção. Tipos de contratos. Cláusulas de contratos. Monitoramento de serviços externos. Avaliação de Obsolescência. Análise do histórico do equipamento. ANVISA RDC nº 50, de 21 de fevereiro de 2002.

NÍVEL MÉDIO

COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Características dos diversos gêneros textuais. 3. Tipologia textual. (seqüências narrativa, descritiva, argumentativa, expositiva, injuntiva e dialogal). 4. Elementos de coesão e coerência textual. 5. Funções da linguagem. 6. Ortografia oficial. 7. Acentuação gráfica. 8. Pontuação. 9. Emprego e descrição das classes de palavras. 10. Sintaxe da oração e do período. (ênfase em concordância e regência). 11. Significação das palavras e inferência lexical através do contexto.

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO

1. Raciocínio lógico. Estruturas lógicas. 2. Lógica de argumentação. 3. Diagramas lógicos. 4. Resolução de situações-problema. 5. Reconhecimento de seqüências e padrões. 6. Avaliação de argumentos por diagramas de conjuntos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO

- Auxiliar de Equipamentos Biomédicos

Equipamentos Médico-Hospitalares: tipos de equipamentos e acessórios utilizados, finalidades de uso e problemas relacionados. Informática Básica: Conhecimento de sistema de informática (Windows, Office, Open Office, Internet); Eletrônica básica: Componentes eletrônicos, dispositivos de proteção.

- Bombeiro Hidráulico

1. Concertos, instalação, reparos ou substituição de encanamentos, registros, torneiras, chuveiros, conexões, aquecedores elétricos e etc. 2. Conhecimento de montagem de quadros de comando, ligação de motores de bomba d'água e chaves de partida. 3. Conhecimento de trabalhos rotineiros do Bombeiro. Conservação de ferramentas, equipamentos e materiais. 4. Equipamentos de Segurança e Segurança do Trabalho. 5. Estruturação de instalações hidráulicas. 6. Identificação de defeitos diversos em instalações hidráulicas, rede de distribuição e em instalações internas em geral. Instalação, Conserto e manutenção de hidráulica, em PVC soldável e roscável, ferro e cobre, água quente e fria. 7. Instalação e manutenção de equipamentos e sistemas hidráulicos. 8. Instalação e Manutenção de redes de distribuição e encanamentos de água e esgoto. 9. Instalação e Manutenção de Caixas d'água 10. Noções de Hidráulica.

- Conferencista e Expedidor de Roupas

1. Controle do encaminhamento, recebimento e devolução de roupas (hotelaria e paciente). 2. Produtos de limpeza: uso adequado. 3. Técnicas de separação e acondicionamento de roupas (área limpa e suja). 4. Desinfecção e higienização. 5. Manuseio adequado de peças para lavagem. 6. Controle e armazenamento de material de limpeza. 7. Noções de Segurança no trabalho, biossegurança, infecção hospitalar, expurgo material biológico.

- Técnico de Enfermagem do Trabalho

Fundamentos de Enfermagem: técnicas básicas. Biossegurança. Assistência de enfermagem em agravos clínicos e cirúrgicos. Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis. Notificação Compulsória de Doenças. Programa Nacional de Imunizações. Psicologia nas relações humanas no trabalho. Assistência de Enfermagem à

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2016/06 - HRC

saúde do trabalhador. Assistência de Enfermagem em situações de urgência e emergência. . Educação para a Saúde: Campanhas de Prevenção: SIDA, Tabagismo, Alcoolismo , obesidade outros agravos à saúde. Dinâmica de Grupo. Humanização na assistência. Higiene e Segurança do trabalho. Acidente do trabalho, doenças profissionais e do trabalho. Psicopatologia do trabalho: organização do trabalho e sofrimento psíquico no trabalho. Normas regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 08/06/1978, especialmente as NR-04 ,NR-05, NR-06, NR-07, NR-09 (ênfase em Programa de Conservação Auditiva) NR-17 e NR-32. Ética profissional. Atribuições profissionais do auxiliar de enfermagem.

- Técnico de Enfermagem para Transporte

1.Noções de primeiros socorros; 2.Cuidados com paciente hospitalizado: sinais vitais, prontuário, admissão, alta, transferência, óbito;3.Movimentação e transportes de pacientes com segurança;4.Legislação e ética profissional da enfermagem;5.Controle e prevenção de infecção hospitalar: precauções padrão;6.Saúde do trabalhador da área da saúde – NR 32 TEM 7. Princípios e as diretrizes da regulação médica das urgências. Portaria GM nº814 de 01 de junho de 2001- Ministério da Saúde.

- Técnico em Laboratório

1. Normas gerais para coleta de material: preparação do paciente; socorro de emergência; tipos de anticoagulantes e sua proporção em relação ao volume de sangue; técnicas de biossegurança na coleta e manipulação de sangue, liquor, secreções, urina e fezes; coleta para gasometria; separação, acondicionamento, conservação, identificação e transporte das amostras. 2. Técnicas de lavagem, preparação e esterilização de vidrarias e eliminação de amostras contaminadas.3. Coletas especiais: anal-swab, escarro, hemocultura, secreções genitais e suor. 4. Hematologia: origem, composição e função do sangue; hematócrito; hemoglobina; câmara de Neubauer; diluição e contagem de plaquetas, leucócitos e eritrócitos; hemossedimentação; coagulograma;reticulócitos e colorações usadas em hematologia.5. Epidemiologia: conceito e importância da epidemiologia, história natural e prevenção de doenças, imunização, endemias e epidemias, doenças transmissíveis e não-transmissíveis. 6. Imuno-hematologia: sistema ABO, Rh e tipagem ABO, Rh e Du. 7. Microbiologia: preparação e esterilização de meios de cultura; coletas para coprocultura, material do trato geniturinário, garganta, escarro; colorações usadas em microbiologia. 8. Parasitologia: helmintos e protozoossessanguínea, tissulares e intestinais humanas. 9. Bioquímica: dosagem bioquímicas no sangue; noções de fotometria. 10. Noções de formação da urina, caracteres gerais e coleta da urina, exame químico e sedimentoscopia da urina. 11. Preparação de soluções e medidas volumétricas. 12. Legislação e RDC 302 .

- Técnico em Equipamentos Biomédicos

Equipamentos Médico-Hospitalares: Conhecimento do operacional dos tipos de equipamentos biomédicos e dos acessórios utilizados, finalidades de uso e principais problemas relacionados. Conhecimento de manutenções corretivas e preventivas de equipamentos. Eletrônica Básica: Conhecimentos dos componentes eletrônicos, de análise dos circuitos e dos dispositivos de proteção. Informática Básica: Conhecimento de sistema de informática (Windows, Office, Open Office e Internet).

- Técnico em Gesso

1.Conhecimentos básicos de Anatomia e Fisiologia 2. Técnicas de imobilização e confecção de aparelho gessado; 3.Conhecimentos básicos do instrumental específico; 4.Noções gerais sobre: técnicas básicas de enfermagem, esterilização e primeiros socorros; 5.Fraturas, luxações, contusões, entorses e ferimentos em geral (procedimentos básicos específicos do técnico);6. Normas de bio-segurança.

- Técnico em Folha Pagamento

Legislação Trabalhista: CLT – Consolidação das Leis do Trabalho , Súmulas do Tribunal Superior do Trabalho. Legislação Previdenciária: Lei nº 8.212/91, de 24/07/1991, e todas as suas atualizações; Lei nº 8.213/91, de 24/07/1991, e todas as suas atualizações; Decreto nº 3.048/99, 06/05/1999, e todas as suas atualizações. Legislação Específica: Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); Programa de Integração Social e Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/PASEP); Imposto de Renda Pessoa Física (IRRF).Portaria nº 1.510, de 21 de agosto de 2009 – Registro eletrônico de ponto e utilização do Sistema Registro Eletrônico de Ponto – SREP Totvs: Sistema de automação de ponto e folha de pagamento.

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2016/06 - HRC

ANEXO V DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 2016/06 - HRC

QUADRO DOS TÍTULOS E SUAS RESPECTIVAS PONTUAÇÕES

FORMAÇÃO ACADÊMICA – PÓS-GRADUAÇÃO		
1. DOUTORADO	Valor Unitário	Valor Máximo
1a. Doutorado na área específica de atuação	3,5	3,5
1b. Doutorado em qualquer área	3	3
2. MESTRADO	Valor Unitário	Valor Máximo
2a. Mestrado na área específica de atuação	2,5	2,5
2b. Mestrado em qualquer área	2	2
3. RESIDÊNCIA MÉDICA	Valor Unitário	Valor Máximo
3a. Residência Médica na área específica de atuação	2	2
3b. Residência Médica em qualquer área	1	1
4. ESPECIALIZAÇÃO (Máximo 02 por área)	Valor Unitário	Valor Máximo
4a. Especialização (lato sensu – 360 horas) na área específica de atuação	0,8	1,6
4b. Especialização (lato sensu – 360 horas) em qualquer área	0,5	1
5. TÍTULO DE ESPECIALISTA	Valor Unitário	Valor Máximo
5a. Título de Especialista na área específica de atuação	0,7	0,7
6. CURSOS RELACIONADOS À ÁREA DE ATUAÇÃO	Valor Unitário	Valor Máximo
6a. a 6e. Mínimo 100 h/aulas (máximo 05 cursos)	0,2	1
PRODUÇÃO CIENTÍFICA OU TÉCNICA		
7. CAPÍTULOS DE LIVROS OU ARTIGOS	Valor Unitário	Valor Máximo
7a. a 7d. Publicados em periódicos científicos nos últimos 05 anos, relacionados à área (máximo 4 capítulo/artigo)	0,1	0,4
8. RESUMOS OU TRABALHOS	Valor Unitário	Valor Máximo
8a. a 8d. Apresentados em congressos nos últimos 05 anos, relacionados à área (máximo 4 trabalhos)	0,1	0,4
EFICIÊNCIA TÉCNICO-PROFISSIONAL		
9. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	Valor Unitário	Valor Máximo
9a. Experiência de tempo relacionada à área em Instituição Pública (máximo 60 meses)	0,1	6

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2016/06 - HRC
ANEXO VI DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 2016/06 - HRC
FORMULÁRIO DE ENTREGA DO CURRÍCULO PADRONIZADO E CURRÍCULO PARA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

Eu, _____,

candidato ao cargo de _____ - _____, declaro:

1. Ser de minha exclusiva responsabilidade a indicação da quantidade de títulos que estou entregando para efeito de avaliação;
2. Que os títulos, declarações e demais documentos são verdadeiros e válidos na forma da lei, são cópias autenticadas em cartório, identificadas pelos subitens correspondentes aos títulos e organizadas na ordem sequencial dos subitens em que se apresentam na tabela, num total de _____ folhas, incluindo esta.

_____ -CE, ____ de _____ de 20 ____	ASSINATURA DO CANDIDATO
-------------------------------------	-------------------------

Denominação do Título	Nº Doc. Entregues	Pontuação Esperada
DOCTORADO		
1a. Doutorado na área específica de atuação		
1b. Doutorado em qualquer área		
MESTRADO		
2a. Mestrado na área específica de atuação		
2b. Mestrado em qualquer área		
RESIDÊNCIA MÉDICA		
3a. Residência Médica na área específica de atuação		
3b. Residência Médica em qualquer área		
ESPECIALIZAÇÃO (Máximo 02 por área)		
4a. Especialização (lato sensu – 360 horas) na área específica de atuação		
4b. Especialização (lato sensu – 360 horas) em qualquer área		
TÍTULO DE ESPECIALISTA		
5a. Título de Especialista na área específica de atuação		
CURSOS RELACIONADOS À ÁREA DE ATUAÇÃO		
6a. a 6e. Mínimo 100 h/aulas (máximo 05 cursos)		
PRODUÇÃO CIENTÍFICA OU TÉCNICA		
CAPÍTULOS DE LIVROS OU ARTIGOS		
7a. a 7d. Publicados em periódicos científicos nos últimos 05 anos, relacionados à área (máximo 04 capítulo/artigo)		
RESUMOS OU TRABALHOS		
8a. a 8d. Apresentados em congressos nos últimos 05 anos, relacionados à área (máximo 04 trabalhos)		
EFICIÊNCIA TÉCNICO-PROFISSIONAL		
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR		
9a. Experiência de tempo relacionada à área em Instituição Pública e Privada(máximo 60 meses)		

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2016/06 - HRC ANEXO VII DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 2016/06 - HRC

Formulário para requerimento de inscrição nas vagas destinadas às pessoas com deficiência

Ilustríssimo(a) Senhor(a) Presidente da Comissão Coordenadora do Processo seletivo 2016/06 - HRC

DADOS DO CANDIDATO (Preenchimento obrigatório de todos os campos)

NOME COMPLETO		
ENDEREÇO (RUA, Nº, COMPLEMENTO)		
BAIRRO	CIDADE / ESTADO	CEP
TELEFONE PARA CONTATO	IDENTIDADE / ÓRGÃO EXPEDIDOR	
E-MAIL	CPF	
CARGO	CÓDIGO DO CARGO	NÚMERO DE INSCRIÇÃO

O(a) candidato(a) acima identificado(a), tendo em vista os dispositivos constantes do EDITAL Nº 2016/06 - HRC relativo ao Processo seletivo Nº 2016/06 - HRC, requer de V. Senhorias as providências necessárias para que lhe seja concedida:

INSCRIÇÃO NAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

para o que anexa a seguinte documentação:

1)
2)
3)
4)
5)

Termo de Ciência

Declaro estar ciente dos termos do EDITAL Nº 2016/06 - HRC e de que minha solicitação somente será aceita se eu me enquadrar em uma das categorias nele especificadas e entregar os documentos solicitados, de acordo com a categoria escolhida, nos horários e locais especificados no Edital.

_____ -CE, _____ de _____ de 20_____	ASSINATURA DO CANDIDATO
--------------------------------------	-------------------------

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 2016/06 - HRC

ANEXO VIII DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 2016/06 - HRC

Formulário para solicitação de tratamento especial para realização das provas escrita

Ilustríssimo(a) Senhor(a) Presidente da Comissão Coordenadora do Processo seletivo 2016/06 - HRC

DADOS DO CANDIDATO (Preenchimento obrigatório de todos os campos)

NOME COMPLETO		
ENDEREÇO (RUA, Nº, COMPLEMENTO)		
BAIRRO	CIDADE / ESTADO	CEP
TELEFONE PARA CONTATO	IDENTIDADE / ÓRGÃO EXPEDIDOR	
E-MAIL	CPF	
CARGO	CÓDIGO DO CARGO	NÚMERO DE INSCRIÇÃO

O(a) candidato(a) acima identificado(a), tendo em vista os dispositivos constantes do EDITAL Nº 2016/06 - HRC relativo ao Processo seletivo Nº 2016/06 - HRC, requer de V. Senhorias as providências necessárias para que lhe seja concedido ATENDIMENTO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA, pelo que indica a condição diferenciada de que necessita:

- LEDOR PROVA AMPLIADA AUXÍLIO PARA TRANSCRIÇÃO
 SALA DE MAIS FÁCIL ACESSO TEMPO ADICIONAL() LACTANTE
 PROVA ACESSÍVEL EM LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS – LIBRAS

para o que anexa a seguinte documentação:

1)
2)
3)
4)
5)

Termo de Ciência

Declaro estar ciente dos termos do EDITAL Nº 2016/06 - HRC e de que minha solicitação somente será aceita se eu me enquadrar em uma das categorias nele especificadas e entregar os documentos solicitados, de acordo com a categoria escolhida, nos horários e locais especificados no Edital.

_____ -CE, ____ de _____ de 20 ____	ASSINATURA DO CANDIDATO
-------------------------------------	-------------------------